



CARITAS
CAMPO LIMPO

Rua Serra Da Esperança, 190
Jd. Bom Refúgio - Campo Limpo
CEP 05788-370 - São Paulo - SP
Fone (11) 5841-3365 / 5841-9321
caritas@caritascl.org.br

Entidade de assistência e promoção social fundada em 5 de junho de 1990

EDITAL – Vaga Auxiliar Administrativo

Art. 1º A Caritas Campo Limpo, abre **EDITAL Nº 007/2025**, para o Processo Seletivo de **Auxiliar Administrativo(a)** para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro para Criança e Adolescentes- CCA Instituto Rural, localizado a Rua Doutor Otávio Neves, Vila do Sol, São Paulo/ SP.

Parágrafo Único– Serviço conveniado com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social- SMADS, tendo a SAS M'Boi Mirim com supervisão desses serviço.

Art.2º Especificações da Vaga:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (Valor Bruto)
Auxiliar Administrativo (a)	SCFV- CCA Instituto Rural	01	40 horas Semanais	R\$ 2.234,44

DOS REQUISITOS PARA O CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)

Art.3º Poderão se inscrever no presente processo seletivo os candidatos que atendam e preencham os requisitos descritos abaixo:

- I. Escolaridade de nível médio completo;
- II. Experiência comprovada de no mínimo um ano em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório;
- III. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.
- IV. Fácil acesso a região de M' Boi Mirim.

DAS HABILIDADES

Art. 4º Habilidades necessárias para a vaga disponível:

- I. Trabalho em equipe;
- II. Fazer o correto preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos;
- III. Cuidar dos trâmites de correspondências e documentos pertinentes do serviço.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 5º São atribuições do (a) Auxiliar Administrativo:

- Auxiliar na organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização e organização dos documentos do serviço e dos prontuários dos usuários;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica; realizar serviços externos

CNPJ 64.033.061/0001-38

Decreto de Utilidade Pública Municipal Processo SEI nº 6010.2019/0003348-9

Decreto de Utilidade Pública Estadual nº 42.195/97

Decreto de Utilidade Pública Federal nº Proc. MJ 27.504/97-85

Registro no CEAS sob nº 44006.004293/2000-01

Registro no CNAS sob nº 44006.005474/97-13

CA



CARITAS
CAMPO LIMPO

Entidade de assistência e promoção social fundada em 5 de junho de 1990

Rua Serra Da Esperança, 190
Jd. Bom Refúgio - Campo Limpo
CEP 05788-370 - São Paulo - SP
Fone (11) 5841-3365 / 5841-9321
caritas@caritascl.org.br

quando designado;

- Auxiliar no controle e distribuição do material de escritório e do material pedagógico;
- Auxiliar na alimentação do banco de dados disponibilizados por SMADS.
- Auxiliar no preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros;
- Acompanhamento de Declaração de Férias Coletivas, Frequência de Funcionários, Prontuário do Usuário, Registro da frequência mensal dos usuários;
- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica.

DA INSCRIÇÃO

Art.6º Para se inscrever, o candidato deverá enviar seu currículo no e-mail: ccainstitutorural@hotmail.com, no período de 05/02/2025 a 11/02/2025.

- Todas as fases são de responsabilidade da organização.
- As fases serão eliminatórias e classificatórias.
- O resultado de cada fase será divulgado por meio do endereço eletrônico dos candidatos selecionados.

DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Art.7º O processo seletivo será composto por:

- I. Análise de Currículos;
- II. Entrevista individual.

Art.8º Os candidatos mais bem qualificados:

I. Na primeira fase serão selecionados para participar da segunda fase.

Art. 9º O processo seletivo terá vigência 60 (sessenta) dias, podendo, a critério da Organização, ser prorrogado por igual período.

- I. A instituição divulgará o resultado das fases do processo seletivo, bem como seu resultado final, através de e-mail do candidato selecionado.

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art.10 O não comparecimento ou atraso injustificado para a entrevista por mais de 15 (quinze) minutos, implicará na eliminação automática do candidato.

Parágrafo Único. As justificativas de atraso serão analisadas pela banca examinadora de cada etapa, que terá total autonomia quanto a situação do candidato no processo seletivo.

São Paulo, 05 de fevereiro de 2025.


Andreia C. de Jesus Correia
Representante Legal
RG.: 32.548.816-2
CPF: 304.242.308-52